

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
UNIT STAF PERTOKOAN KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS**

WILDA BAHLYYAH PUTRI

8105150648



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

JURUSAN EKONOMI ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

ABSTRAK

Wilda Bahlyyah Putri. 8105150648. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Jakarta Selatan. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Program Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta Maret 2018. Penulisan laporan ini dibuat dengan tujuan memberikan pemaparan atau penjelasan mengenai kegiatan mahasiswa selama praktik kerja lapangan berlangsung serta pengaplikasian teori yang telah dipelajari oleh mahasiswa selama berkuliah kedalam dunia kerja terkhususnya dalam bidang koperasi, selain itu penulisan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). Jl. Ciledug Raya Kav. 109, RT.7/RW.5, Cipulir, Kebayoran Lama, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, yang berlangsung pada tanggal, 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018. Selama praktikan melakukan praktik kerja lapangan kurang lebih selama sebulan di KPL adalah praktikan mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya, praktikan dapat bersikap mandiri, bertanggung jawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, dapat berkomunikasi, dan bekerja didalam tim. Dapat disimpulkan bahwa praktik kerja lapangan sangatlah bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, dan kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan SDM yang berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang mumpuni agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian
Unit Staf Pertokoan Koperasi Pegawai Lemigas

Nama Praktikan : Wilda Bahlyyah Putri

Nomor Registrasi : 8105150648

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui, _____

Koordinator Program Studi,



Suparno, M.Pd

NIP. 1979082820141001

Dosen Pembimbing,



Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si

NIP. 195602071986021001

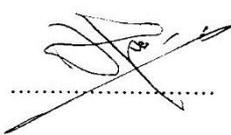
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		<u>25 April 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, M.SE</u> NIP. 196208091990032001		<u>25 April 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si</u> NIP. 195602071986021001		<u>24 April 2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

- 1 Bapak Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- 2 Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.
- 3 Bapak Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
- 4 Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha KPL yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- 5 Ibu Wahyuningsih, selaku Pengelola Administrasi Toko dan pendamping praktikan selama PKL di KPL.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat diperlukan.

Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan juga pembaca sebagai peningkatan pengetahuan bagi pelaksanaan PKL Pendidikan Ekonomi dan penerapan di dunia kerja.

Jakarta, 15 Maret 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	10
B. Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)	11
C. Kegiatan Umum Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	18
D. Keanggotaan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi.....	23
D. Cara Mengatasi Kendala	23

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan24
B. Saran.....26

DAFTAR PUSTAKA.....28

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....29

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1	Jadwal Praktik Kerja Lapangan	8
2	Tahapan Praktik Kerja Lapangan	9

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1	Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	29
2	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	32
3	Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	33
4	Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan	34
5	Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan	35
6	Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	37
7	Surat Keterangan Telah Melakukan Praktik Kerja Lapangan	38
8	Foto Toko Koperasi Pegawai Lemigas	39
9	Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	41
10	Struktur Organisasi KPL	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) sejak tahun 2015 dampaknya sudah mulai terasa. Adanya MEA telah menimbulkan persaingan yang ketat antara tenaga kerja di Indonesia dengan tenaga kerja dari negara-negara ASEAN. Untuk itu ketersediaan Sumber Daya Manusia yang berkualitas menjadi sebuah patokan atau tolak ukur dalam kemajuan suatu negara. Menurut Marihot Tua Efendi, Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal¹. Oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.

Pendidikan merupakan suatu proses untuk merubah seseorang untuk menjadi lebih baik dan berkualitas. Dengan proses pendidikan, seseorang akan melalui proses pembelajaran dan pendalaman ilmu pengetahuan yang baik dan benar. Diharapkan dengan memperkaya ilmu pengetahuan, sumber daya manusia akan menjadi lebih berkualitas dan kompetitif. Faktanya lembaga pendidikan seperti sekolah maupun Perguruan tinggi kini sudah sangat banyak berhasil meluluskan lulusan yang baik secara akademik.

Memasuki dunia kerja merupakan lapangan yang sesungguhnya akan dijalani setelah selesai menempuh pendidikan di bangku kuliah. Namun masih sering terjadi kesenjangan antara tujuan dari pendidikan dengan kenyataan dunia kerja sekarang. Setiap lembaga pendidikan harus memperhatikan

¹ Marihot Tua Efendi, Hariandja. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2005. Jakarta: PT.Grasindo

tuntutan dalam dunia kerja yang mana di masa mendatang akan digeluti oleh peserta didiknya. Hal penting dalam melatih seseorang untuk siap dalam dunia kerja adalah dengan melibatkan langsung peserta didik dalam kegiatan kerja yang telah disesuaikan dengan kompetensinya masing-masing dan menjadi salah satu pembelajaran dalam proses pendidikan.

Fakultas ekonomi, Universitas Negeri Jakarta telah melakukan upaya guna mencapai tujuan, visi dan misi dari Fakultas ekonomi itu sendiri yaitu salah satunya menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung penyiapan tenaga kerja yang kompeten. Yaitu memfasilitasi pengetahuan mahasiswa dengan kegiatan belajar di kelas, buku-buku dari berbagai sumber maupun jurnal yang telah disediakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Fakultas ekonomi telah melibatkan mahasiswa untuk mempelajari dunia kerja yang biasa disebut praktik kerja lapangan (PKL).

PKL ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dari PKL ini diharapkan mahasiswa mampu menyiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang, guna menjadi insan yang berkualitas dan kompeten di masyarakat.

Mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Ekonomi yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya akan menghadapi berbagai kendala dalam proses penyesuaian dalam kegiatan PKL ini. Dan setelah melalui masa pembelajaran PKL diharapkan dapat menghadapi dan mengatasi kendala dan rintangan dalam dunia kerja dengan baik atas pengalaman yang telah didapat dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Mempelajari bidang kerja khususnya pada tempat praktikan PKL yakni pada bagian unit simpan pinjam di Koperasi Pegawai Lemigas sehingga dapat memberikan pemahaman mengenai kondisi dunia kerja yang akan dihadapi praktikan kelak dan untuk menambah pengalaman.
2. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikannya yaitu bidang perkoperasian.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang perkoperasian.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang perkoperasian.

Sementara itu, tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk mengetahui secara mendalam perihal seluk beluk dan memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan Koperasi Pegawai Lemigas dengan melakukan pengamatan secara langsung di bagian simpan pinjam.

2. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi pendidikan ekonomi fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi dan kerja sama tim sehingga dapat melatih disiplin, kerjasama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengetahui proses kerja pada bagian simpan pinjam dan mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai di Koperasi Pegawai Lemigas serta dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan praktikan selama perkuliahan.
- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL

dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.

- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari fakultas ekonomi khususnya.
- b. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi pendidikan ekonomi untuk mengembangkan kurikulum program studi.
- c. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.
- b. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), sebuah lembaga penelitian yang bergerak di bidang minyak dan gas bumi. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Lemigas

Alamat : Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Kebayoran Lama, Jakarta

No. Telepon : (021) 7201652

Bagian PKL : Staf Pertokoan

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian Staf Unit Pertokoan Koperasi Pegawai Lemigas karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja serta lokasi yang dekat dengan tempat tinggal praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018, terhitung kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan guna mempelajari setiap pekerjaan yang diterima. Adapun rincian tahapannya sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Tahap pertama, praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/koperasi yang sesuai dengan bidang praktikan. Setelah menemukan tempat yang sesuai yaitu Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar untuk permohonan izin pelaksanaan PKL dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). Kemudian surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan tersebut diserahkan kepada Koordinator Bidang Usaha.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di KPL dimulai tanggal 22 Januari s/d 16 Februari 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin - Jumat).

Tabel I.1: Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Kegiatan	Waktu
Senin - Kamis	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	12.00 - 13.00
	Pulang Kerja	16.00
Jumat	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	11.30 - 13.00
	Pulang Kerja	16.00

Sumber data primer yang diolah tahun 2018

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berakhirnya praktik kerja lapangan, praktikan mulai menulis laporan PKL. Penulisan Laporan PKL dimulai pada bulan Februari 2018 hingga Maret 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan praktik kerja lapangan.

Tabel I.2: Tahapan Praktik Kerja Lapangan

Bulan	2017		2018		
Tahap	September	Oktober	Januari	Februari	Maret
Persiapan					
Pelaksanaan PKL					
Pelaporan					

Sumber data primer yang diolah tahun 2018

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas terletak di dalam gedung Lemigas, beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Koperasi Pegawai Lemigas yang biasa disebut dengan KPL, didirikan pada tanggal 9 Juni 1980. Koperasi Karyawan Lemigas disahkan menjadi badan hukum dengan surat keputusan kantor wilayah koperasi DKI Jakarta pada tanggal 9 Juni 1980 dengan nomor : 1366/BH/I. Koperasi Pegawai Lemigas didirikan atas dasar himbuan pemerintah untuk mendirikan Koperasi disetiap instansi pemerintah, sehingga para pemimpin di Lemigas merasa berkewajiban untuk melaksanakan himbuan tersebut. Gagasan untuk mendirikan Koperasi Pegawai Lemigas dimulai sejak Organisasi Lemigas masih berstatus non pegawai negeri, namun realisasi terbentuknya dilaksanakan tidak lama setelah adanya perubahan status organisasi Lemigas menjadi Pegawai Negeri Sipil dibawah Direktorat Jendral Migas, Departemen Pertambangan dan Energi dengan nama Koperasi Karyawan Lemigas (KKL). KPL melayani setiap kebutuhan anggota serta beberapa layanan yang diberikan bertujuan untuk kesejahteraan anggota.

Setiap organisasi memiliki misi, visi, dan tujuan yang hendak dicapai. Menurut Ismail Solihin, pernyataan visi menunjukkan arah strategis perusahaan untuk mencapai berbagai hasil di masa mendatang sehingga akan menuntut

pengarahan sumber daya perusahaan bagi pencapaian berbagai tujuan tersebut.² Sedangkan misi adalah hal apa yang harus dilakukan untuk mencapai visi. Suatu organisasi dapat dikatakan berhasil apabila dapat mencapai misi, visi, dan tujuan tersebut. Visi dan Misi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), sebagai berikut :

Visi KPL

Terwujudnya pelayanan yang optimal untuk peningkatan kesejahteraan anggota.

Misi KPL

- a. Meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan).
- b. Meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan dan akuntabel.
- c. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi.
- d. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi.

B. Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi, instansi dan perusahaan selalu membutuhkan struktur organisasi. Menurut LJ Mullins, pembentukan struktur organisasi dapat membagi pekerjaan di antara anggota-anggota organisasi dan dan mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan sehingga semua anggota organisasi dapat diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi³. Individu tersebut dikelompokkan berdasarkan tugas yang dibebankan. Agar tercipta kinerja organisasi dengan

² Ismail, Solihin. *Management Strategi*. 2012. Jakarta: Erlangga

³ LJ Mullins. *Management and Organization Behavior*. 2005. New York: Prentice Hall Edinburg Gate Harlow

proses kerja yang cepat dan efektif, struktur organisasi sebaiknya dapat menyesuaikan dengan hal-hal apa saja yang dibutuhkan lingkungan dan publik. Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh koperasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi menggambarkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawab.

Susunan Kepengurusan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Periode 2017-2019 adalah sebagai berikut:

a) Pembina : Kepala PPPTMGB “LEMIGAS”

b) Dewan Penasehat :

1. Kepala Bagian Tata Usaha
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan dan Sarana Litbang
3. Kepala Bidang Program
4. Kepala Bidang Afiliasi dan Informasi
5. Koordinator KP3 Teknologi Eksplorasi
6. Koordinator KP3 Teknologi Eksploitasi
7. Koordinator KP3 Teknologi Proses
8. Koordinator KP3 Teknologi Aplikasi Produk
9. Koordinator KP3 Teknologi Gas

c) Pengurus Inti

1. Ketua : Ir. Hery Widhiarto, M.Si
2. Wakil Ketua : Suryadi, S. Kom, M. AB
3. Sekretaris : Dra. Isnawati, M.Si
4. Bendahara : Henry Irawan, S.E

d) Pelaksana

Koordinator Bidang Usaha : Sanusi

- Pelaksana Administrasi/Keuangan
 - Kas/Bank : Yuniar, Dra. Eliza Djambek
 - Pembukuan : Yusroh, Taufik Setyaningsih
- Pengelola Bidang Usaha
 - Simpan pinjam : Sri Maherni
 - Toko : Wahyuningsih, S.Kom
 - Rekanan : Sanusi
 - Travel : Rifki Pradana Putra

e) Pengawas

1. Ketua : Ir. Daru Siswanto
2. Sekretaris : Dra. Lisna Rosmayati, M.Si
3. Anggota : M. Yasin

Struktur organisasi yang ideal adalah struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila perusahaan mengalami perkembangan yang pesat, maka

struktur organisasinya dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan tersebut. Pada praktik kerja lapangan ini praktikan ditempatkan di bagian unit simpan pinjam KPL. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Sebagai anggota yang berada pada struktur kepengurusan tentu mereka memiliki tugas dan wewenangnya masing – masing yaitu :

1. Rapat Anggota

Rapat anggota adalah kekuasaan tertinggi untuk menetapkan Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART), peraturan khusus, menetapkan kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi. Dalam rapat anggota juga memilih, mengangkat, dan memberhentikan pengurus dan pengawas. Pada rapat anggota ditetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi. Rapat anggota juga untuk meresmikan laporan pengurus, laporan pengawas, pembagian SHU serta keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Satu anggota satu hak suara dalam rapat anggota. Pada rapat ini didalamnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tentang pengelolaan koperasi serta dilakukan paling sedikit sekali dalam satu tahun.

2. Dewan Penasehat

Dewan penasehat dibentuk oleh rapat anggota, terdiri dari orang-orang yang ahli dalam bidang perkoperasian. Petunjuknya dilaksanakan oleh pengurus dan

disahkan oleh rapat anggota. Keberadaan penasehat dapat dijadikan sebagai konsultan pengurus dalam menjalankan kegiatan koperasi serta dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dalam koperasi, meskipun saran dan pendapat dari penasehat tidak mutlak harus dilaksanakan oleh pengurus.

Dewan penasehat berkewajiban memberikan nasehat dan saran-saran kepada pengurus, baik diminta maupun tidak guna meningkatkan pengelolaan koperasi. Anggota Dewan Penasehat tidak menerima gaji akan tetapi dapat diberi uang jasa yang disetujui oleh rapat anggota. Anggota Dewan Penasehat tidak memiliki hak suara dalam rapat anggota atau rapat pengurus.

3. Pembina

Pembina koperasi berkewajiban membina jalannya usaha koperasi agar dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan koperasi.

4. Pengurus

Pengurus dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengurus bertanggung jawab kepada rapat anggota. Pengurus dipilih untuk masa jabatan tiga tahun, anggota pengurus yang masa jabatannya telah lampau dapat dipilih kembali. Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan kesengajaan atau kelalaian. Pengurus memiliki tugas yaitu mengelola organisasi dan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana pendapatan dan anggaran belanja koperasi, menyelenggarakan rapat anggota, melaksanakan rencana kerja yang sudah ditetapkan rapat anggota, mengajukan laporan

keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib, mencatat setiap transaksi anggota, memelihara daftar buku anggota dan pengurus serta meningkatkan pengetahuan anggota dengan menyelenggarakan pendidikan bagi anggota. Pengurus memiliki wewenang yaitu mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan, memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan AD dan ART, melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota, mengangkat dan memberhentikan pelaksana usaha serta rencana pengangkatan pengelola atas persetujuan rapat anggota.

5. Pengawas

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota dan merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga. Pengawas tidak merangkap sebagai pengurus atau pelaksana usaha dan persyaratan untuk dipilih dan diangkat menjadi pengawas ditetapkan dalam anggaran dasar. Pengawas memiliki tugas yaitu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi serta melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis kepada rapat anggota. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya tiga bulan sekali. Pengawas memiliki wewenang yaitu meneliti catatan yang ada pada koperasi dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

6. Manajer Bidang Usaha

Manajer bidang usaha bertugas mengkoordinasikan, membimbing, dan mengawasi tugas kepengurusan koperasi, mengusahakan peningkatan pengembangan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan & belanja koperasi kepada pengurus, memberikan pelayanan usaha kepada anggota, membuat studi kelayakan usaha koperasi serta membuat laporan perkembangan usaha koperasi. Rencana pengangkatan manajer diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan. Manajer bertanggung jawab kepada pengurus. Hubungan kerja manajer dengan pengurus berdasarkan perikatan. Manajer menanggung kerugian usaha koperasi karena kelalaian dan kesengajaannya. Manajer memiliki wewenang yaitu mengangkat dan memberhentikan karyawan atas persetujuan pengurus serta meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Koperasi dapat menempuh pendekatan baik struktural maupun kultural dalam rangka pengembangan sumber daya manusia. Pendekatan struktural merupakan cara pengembangan SDM koperasi sebagai lembaga ekonomi dimana pelatihan harus benar-benar efektif. Pendekatan kultural lebih banyak berfokus pada SDM koperasi dari sisi anggota, masyarakat, dan lingkungannya.

Pegawai KPL sebagai sumber daya utama sering diikuti sertakan dalam seminar, pelatihan, dan pendidikan yang berkaitan dengan koperasi. Pelatihan dan pendidikan termasuk bentuk investasi yang bersifat produktif. Investasi akan memberikan keuntungan dalam bentuk kualitas kerja yang lebih produktif dan

professional. Sementara pendidikan lebih bersifat teoretis untuk jangka waktu lama dan tidak terbatas dalam rangka mengerjakan tugas tertentu.

Pengurus KPL juga ingin melakukan rotasi pegawai agar dapat memahami pelaksanaan atas berbagai tugas yang berbeda. Akan tetapi, dalam rotasi ini perlu diperhatikan kemampuan, kecakapan, dan kompetensi pegawai agar tugas dapat dikerjakan dengan baik.

C. Kegiatan Umum Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas menjalankan beberapa kegiatan usaha yaitu:

a) Usaha Toko

Usaha ini menyediakan minimarket untuk kebutuhan-kebutuhan pokok atau barang-barang konsumsi bagi anggota dan open table.

a. Minimarket kpl

Dengan terealisasinya kerjasama koperasi dengan Indo Grosir, pengurus mengharapkan partisipasi aktif anggota untuk memajukan toko koperasi dengan berbelanja di minimarket KPL baik secara tunai maupun kredit.

b. Open table produk-produk tertentu

Pada usaha ini koperasi mendapatkan tambahan pendapatan dari adanya produk-produk yang dipamerkan dan diperjualbelikan padastand yang disediakan oleh koperasi yaitu yang berada didepan minimarket.

b) Usaha Simpan Pinjam

Usaha ini mengadakan jasa penyimpanan dan memberikan pinjaman kepada anggota yang membutuhkan.

c) Usaha Rekanan

Usaha ini menyediakan barang dagangannya dalam jumlah yang besar atau secara partai. Baik kepada anggota maupun diluar anggota (instansi lain).

d) Usaha Travel

Usaha ini menyediakan jasa transportasi bagi anggota dan juga bagi pihak diluar anggota.

D. Keanggotaan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Tahun 2016 terjadi perubahan jumlah anggota Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) sebagai berikut:

✓ Masuk (Anggota Baru)	: 54 orang
-Anggota PNS	: 21 orang
-Anggota Luar Biasa	: 33 orang
✓ Keluar	: 60 orang
-Pensiun	: 16 orang
-Pindah	: 39 orang
-Meninggal	: 4 orang
-Mengundurkan diri	: 1 orang
✓ Berkurang Anggota	: 6 orang

Jumlah Anggota Tahun 2014 : 635 orang

Jumlah Anggota Tahun 2015 : 655 orang

Jumlah Anggota Tahun 2016 : 649 orang

Banyaknya anggota di mutasi menjadikan keanggotaan KPL untuk tahun 2016 jumlahnya berkurang sebanyak 6 orang.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang kerja yang ditempati oleh praktikan selama menjalani kegiatan PKL adalah di bidang staf pertokoan. Kegiatan yang digeluti oleh praktikan antara lain adalah pada bagian pendataan barang yang masuk dan keluar melalui aplikasi komputer dan mencetak retur pembelian toko, mendisplay barang di toko minimarket KPL, mengecek tanggal kedaluarsa pada makanan dan minuman, dan membantu menjadi kasir minimarket KPL, dan hampir secara keseluruhan praktikan melakukan pekerjaan dalam bidang usaha dari koperasi tersebut. Dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada praktikan untuk dapat di selesaikan, praktikan dituntut untuk teliti serta cepat didalam menyelesaikan tugas selain itu praktikan diharapkan dapat memiliki ketahanan untuk dapat bertahan dan tetap fokus untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan agar terselesaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama agar dapat menyelesaikan tugas yang lainnya.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai praktik kerja lapangan ini pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan

(20 hari kerja), dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja, mulai dari senin sampai dengan jumat. Jam kerja di Koperasi Pegawai Lemigas ini setiap harinya dimulai mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00.

Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di KPL dengan datang lebih pagi dari pemberlakuan jam kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional. Dalam kegiatannya, praktikan dituntut untuk dapat menerapkan teori yang telah dipelajari di universitas dengan praktik lapangan yang sesungguhnya.

Pada hari pertama praktikan diajak berkeliling sekitar koperasi oleh Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha untuk memperkenalkan karyawan dan staf yang ada di KPL sekaligus memperkenalkan jenis pekerjaan yang akan dijalani oleh praktikan. Kemudian praktikan di tempatkan di Bidang staf pertokoan. Di sini praktikan dibimbing oleh Ibu Wahyuningsih sebagai pengelola administrasi toko.

Hari kedua dan seterusnya praktikan ditugaskan untuk membantu menata barang di toko minimarket KPL dan memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier ke dalam file komputer. Jika telah selesai memasukan stok harga barang ke dalam file komputer, praktikan membantu menjadi kasir di toko minimarket KPL ketika sedang banyak pembeli yang datang ke toko.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan tidak akan berjalan sempurna dan terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi. Tanpa terkecuali pada pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan pada bidang staf pertokoan.

Kendala intern yang dihadapi praktikan saat praktik kerja lapangan yaitu kurangnya ketelitian dan keakuratan dalam pengecekan stok barang yang ada di gudang dengan yang ada di file komputer ketika akan memasukan stok barang dagang yang datang dari supplier ke dalam file komputer. Sedangkan kendala ekstern yang di hadapi praktikan yaitu membantu mengarsip data simpan pinjam karyawan atau anggota KPL.

D. Cara Mengatasi Kendala

Di butuhkan Ketelitian dan konsentrasi dalam memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier ke dalam file komputer, maka praktikan harus fokus dalam menjalankan pekerjaannya. Menurut Scholz (2006:10) Konsentrasi merupakan suatu kemampuan yang tercermin di berbagai kegiatan dalam kehidupan sehari-hari, misalnya dalam pekerjaan, di sekolah, dalam berkendara, atau dalam membaca buku. Sehingga dalam berlangsungnya kegiatan praktikan membutuhkan ketelitian dan konsentrasi dalam menghitung atau pengecekan stok barang di gudang maupun di file komputer agar dapat menciptakan kinerja yang baik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu awal yang tepat bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan dan mengimplementasikan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan. Dengan adanya PKL, mahasiswa dapat memperoleh gambaran nyata mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Selama PKL berlangsung, mahasiswa dapat mempelajari hal-hal baru yang tidak diperoleh pada masa perkuliahan terkait dengan lingkungan kerja. Pada saat PKL, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan cara berkomunikasi dan masalah yang terkait dengan pertokoan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas yang berfungsi untuk memberikan pelayanan kepada para anggota. Koperasi Pegawai Lemigas beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada bagian unit usaha pertokoan dengan pekerjaan Memasukan data anggota Koperasi yang melakukan transaksi di toko secara kredit melalui struk dan Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer. Praktik kerja lapangan merupakan wadah bagi mahasiswa/i untuk mengaplikasikan ilmu

yang telah dipelajari selama di dunia pendidikan. Selain itu mahasiswa dapat mendapat pengalaman dan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mendapat pembelajaran yaitu ilmu pengetahuan mengenai koperasi yang praktikan dapat di perkuliahan untuk di terapkan ketika pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan juga dapat belajar untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus cara untuk menghadapi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 22 Januari 2018 – 16 Februari 2018. Waktu kerja praktikan pada hari Senin s/d Jum'at dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.
2. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan seperti: tidak adanya pembagian pekerjaan atau job desk

yang jelas pada awal melaksanakan PKL, serta penerapan teori yang didapat dari perkuliahan belum dapat diaplikasikan secara maksimal.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas, praktikan mendapatkan pengalaman yang dapat dijadikan sebagai sebuah saran untuk pelaksanaan PKL kedepannya agar dapat lebih baik lagi. Saran-saran tersebut ditujukan untuk mahasiswa, untuk Universitas Negeri Jakarta, dan untuk Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL.

1. Bagi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

- a. Perlu adanya pelatihan bagi para karyawan koperasi dalam menjalankan sistem dan pengoperasian dari sebuah koperasi. Sangat diperlukannya pelatihan supaya karyawan lebih terampil serta kreatif dalam pengelolaan koperasi ini.
- b. Melengkapi fasilitas yang dibutuhkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas pelayanan dan kinerja karyawan bertambah.
- c. Meningkatkan tingkat disiplin dan memberikan motivasi kerja bagi para pegawai Koperasi Pegawai Lemigas.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama diperkuliahan.
- b. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi, atau dosen pembimbing mengenai tempat PKL yang dituju.
- c. Praktikan harus bekerja dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan. Jika mengalami kesulitan kerja praktikan tidak sungkan untuk meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

3. Bagi Universitas

- a. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat mencari tempat PKL.
- b. Universitas Negeri Jakarta hendaknya membuat peraturan yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun konsentrasi terkait peraturan PKL, agar tidak menimbulkan kesalahan bagi mahasiswa dalam memilih tempat PKL ataupun membuat laporan PKL.
- c. Sebelum program PKL berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswa untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalankan praktik

DAFTAR PUSTAKA

Hariandja, Marioshot Tua Efendi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Grasindo.

Mullins LJ. 2005. *Management and Organization Behavior*. New York: Prentice Hall Edinburg Gate Harlow.

Pedoman Praktik Kerja Lapangan. FE UNJ. 2012. Jakarta : FE UNJ

Pengurus dan Pengawas Tahun Buku 2015-2016. Jakarta: Koperasi Pegawai Lemigas

Solihin, Ismail. 2012. *Management Strategi*. Jakarta: Erlangga

<https://mfahreza742.wordpress.com/2014/05/14/pengertian-konsentrasi-menurut-beberapa-ahli/> diakses pada tanggal 10 April 2018

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	Perkenalan seluruh pegawai KPL
2	Selasa, 23 Januari 2018	Membantu menata barang di toko, dan membantu mengecek tanggal kedaluarsa pada makanan dan minuman yang ada di minimarket KPL
3	Rabu, 24 Januari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
4	Kamis, 25 Januari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
5	Jumat, 26 Januari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
6	Senin, 29 Januari 2018	membantu menata barang di toko, dan membantu mengecek tanggal kedaluarsa pada makanan dan minuman yang ada di minimarket KPL

7	Selasa, 30 Januari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, mencetak retur pembelian dan melayani anggota koperasi yang melakukan pembelian secara kredit
8	Rabu, 31 Januari 2018	Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer
9	Kamis, 1 Februari 2018	Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer
10	Jumat, 2 Februari 2018	Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer
11	Senin, 5 Februari 2018	membantu menata barang di toko, dan membantu mengecek tanggal kedaluarsa pada makanan dan minuman yang ada di minimarket KPL
12	Selasa, 6 Februari 2018	Memasukan data anggota koperasi yang melakukan transaksi di toko secara kredit melalui struk

13	Rabu, 7 Februari 2018	Memasukan data anggota koperasi yang melakukan transaksi di toko secara kredit melalui struk
14	Kamis, 8 Februari 2018	Memasukan data anggota koperasi yang melakukan transaksi di toko secara kredit melalui struk
15	Jumat, 9 Februari 2018	Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer
16	Senin, 12 Februari 2018	Memasukan stok atau jumlah serta harga barang dagang yang datang dari supplier kedalam file komputer
17	Selasa, 13 Februari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
18	Rabu, 14 Februari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
19	Kamis, 15 Februari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian
20	Jumat, 16 Februari 2018	Membantu kasir di toko minimarket KPL, dan mencetak retur pembelian

Lampiran 2 : Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4896486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1681/UN39.12/KM/2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 September 2017

Yth. Kepala Pengurus Koperasi LEMIGAS
 Jl. Ciledug Raya Kav.109 Cipulir, Kebayoran lama,
 Jakarta Selatan 12230

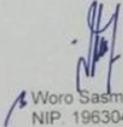
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Wilda Bahlyyah Putri
 Nomor Registrasi : 8105150648
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 081299211178

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 3 : Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS (KPL)

Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama - Jakarta Selatan 12230
Telp. : (021) 7201652, 7211837 (Langsung); 7394422 Pes. 5016, 5017, 5021
Fax. : (021) 7211837 E-mail : kplemigas@lemigas.esdm.go.id

Nomor : 84/12/KPL/2017 Jakarta, 02 Oktober 2017
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yang Terhormat,
Ka. Biro Administrasi Akademi, Kemahasiswaan
Dan Hubungan Masyarakat
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13320

Menunjuk surat Saudara No. 1681/JN39.12/KM/2017 tanggal 15 September 2017 perihal tersebut diatas, bersama ini kami beritahukan bahwa pada dasarnya kami dapat memberi ijin kepada :

NO.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Wilda Bahlyyah Putri	8105150648	Pendidikan Ekonomi

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), pada tanggal 22 Januari s.d. 16 Pebruari 2018.

Demikian harap menjadi maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
Koord. Bidang Usaha,



Lampiran 4 : Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(PKL)

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. NAMA SISWA | : WILDA BAHLYYAH PUTRI |
| 2. NOMOR INDUK MAHASISWA | : 8105150648 |
| 3. FAKULTAS | : EKONOMI |
| 4. PROGRAM STUDI | : PENDIDIKAN EKONOMI |
| 5. NAMA PERUSAHAAN / INSTANSI | : KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS |
| 6. ALAMAT PERUSAHAAN / INSTANSI | : JL. CILEDUG RAYA KAV. 109, CIPULIR
TELEPON : (021) 7201652
FAX : (021) 7211837 |
| 7. TANGGAL PELATIHAN KERJA | : 22 JANUARI – 16 FEBRUARI 2018 |
| 8. NAMA INSTRUKTUR | : WAHYUNINGSIH |
| 9. JABATAN INSTRUKTUR | : ADMINISTRASI TOKO |
| 10. RUANG KERJA INSTRUKTUR | : BAGIAN SDM |
| 11. DITEMPATKAN DIBAGIAN | : TOKO |

JAKARTA, 16 FEBRUARI 2018



Lampiran 5 : Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : WILDA BAHLYAH PUTRI
No. Registrasi : 8105150648
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : K.P.L. (Koperasi Pegawai Lemigas)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya Kav. 109 Cipulir
Kebayoran Lama - Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Januari 2018	1. <i>W</i>	
2.	Selasa, 23 Januari 2018	2. <i>W</i>	
3.	Rabu, 24 Januari 2018	3. <i>W</i>	
4.	Kamis, 25 Januari 2018	4. <i>W</i>	
5.	Jumat, 26 Januari 2018	5. <i>W</i>	
6.	Senin, 29 Januari 2018	6. <i>W</i>	
7.	Selasa, 30 Januari 2018	7. <i>W</i>	
8.	Rabu, 31 Januari 2018	8. <i>W</i>	
9.	Kamis, 1 Februari 2018	9. <i>W</i>	
10.	Jumat, 2 Februari 2018	10. <i>W</i>	
11.	Senin, 5 Februari 2018	11. <i>W</i>	
12.	Selasa, 6 Februari 2018	12. <i>W</i>	
13.	Rabu, 7 Februari 2018	13. <i>W</i>	
14.	Kamis, 8 Februari 2018	14. <i>W</i>	
15.	Jumat, 9 Februari 2018	15. <i>W</i>	

Jakarta, 19 Februari 2018
Penilai:
Wahyuning Sih
(..... WAHYUNINGSIH)
KOPERASI PEGAWAI
PPPTK/LEMBAGA
JAKARTA

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Petoan Mangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706280
Laman: www.fec.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : WILDA BAHLYAH PUTRI
No. Registrasi : 8105150648
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KPL (Koperasi Pegawai Lemigas)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya Kav. 109 Cipulir
Kebayoran Lama - Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Februari 2018	1. YV	
2.	Selasa, 13 Februari 2018	2. YV	
3.	Rabu, 14 Februari 2018	3. YV	
4.	Kamis, 15 Februari 2018	4. YV	
5.	Jumat, 16 Februari 2018	5. YV	
6.		6.	Diganti hari Senin, 19 Februari 2018 dikarenakan libur imlek
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 19 Februari 2018

Penilai,



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : WILDA BAHLYAH PUTRI
No.Registrasi : 510150418
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KPL (Koperasi Pegawai Lemigas)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gledug Raya Kav.109, Cipulir
Kebayoran Lama - Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	85	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	80	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	76	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	78	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	79	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{823}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,3$
			Nilai Akhir :
			82 A-
			Angka bulat huruf
	Jumlah	823	

Jakarta, 19 Februari 2018

Penilai

WILDA BAHLYAH PUTRI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 7 : Surat Keterangan Telah Melakukan Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS (KPL)

Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama - Jakarta Selatan 12230
Telp. : (021) 7201652. 7211837 (Langsung); 7394422 Pes. 5016, 5017, 5021
Fax. : (021) 7211837 E-mail : kplemigas@lemigas.esdm.go.id

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sanusi
Jabatan : Koordinator Bidang Usaha

menerangkan bahwa nama di bawah ini,

Nama : **Wilda Bahlyyah Putri**
No. Registrasi : 8105150648
Tempat / Tgl. Lahir : Jakarta, 17 Desember 1996
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Gedung R Jalan Rawamangun Muka
Jakarta Timur 13220

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS (KPL) Jakarta selama 1 (satu) bulan dari tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018.

Jakarta, 16 Februari 2018

Koperasi Pegawai Lemigas

(KPL) Jakarta



Sanusi

Koordinator Bidang Usaha

Lampiran 8 : Foto Toko Koperasi Pegawai Lemigas



(Tampak dari depan Toko Koperasi Pegawai Lemigas)



(Tampak dari dalam Toko Koperasi Pegawai Lemigas)



(Ruang kerja kasir yang terdapat didalam toko Koperasi Pegawai Lemigas)

Lampiran 9 : Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285. Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Wilda Bahlyyah Putri
2. No.Registrasi : 0105150648
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : Dr. I Ketut R. Sudardjeha, M.Si
NIP. 195602071986021001
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Unit Staf Perbankan Koperasi Pegawai Lemigas

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	20/3/2018	Tata cara Penulisan	- Sesuaikan dengan pedoman penulisan laporan PKL dari akademik	
2				
3			- Teori ditambah lagi	
4	21/3/2018	Pengecekan isi laporan	-laporkan sesuai dengan apa yang dikerjakan di lapangan	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 10 : Struktur Organisasi KPL

